Service administratif des tribunaux judiciaires

2012-2013

Rapport sur les plans et les priorités

L'honorable Rob Nicholson C.P., c.r., député
Ministre de la Justice et procureur général du Canada

Table des matières

Message de l'administrateur en chef **1**

Section I : Survol de l'organisation **3**

Raison d'être 4

Responsabilités 4

Résultat stratégique et architecture des activités de programme (APP) 5

Priorités organisationnelles 6

Analyse des risques 11

Sommaire – Rendement 13

Profil des dépenses 15

Budget des dépenses par crédit voté 16

Section II : Analyse des activités de programme par résultat stratégique **17**

Résultat stratégique 18

Activité de programme : Services judiciaires 18

Faits saillants de la planification 19

Activité de programme : Services du greffe 20

Faits saillants de la planification 21

Activités de programme : Services internes 22

Faits saillants de la planification 22

Section III : Renseignements supplémentaires **25**

Principales données financières 26

États financiers prospectifs 27

Liste des tableaux supplémentaires 27

Section IV : Autres sujets d'intérêt **29**

Coordonnées des personnes-ressources de l'organisation 30

Message de l'administrateur en chef

Daniel Gosselin

C'est avec plaisir que je vous présente le Rapport sur les plans et les priorités du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) pour l'exercice 2012-2013.

Ce document explique comment l'organisation entend réaliser son résultat stratégique et continuer de jouer un rôle fondamental dans le système de justice canadien, en offrant des services essentiels à quatre cours supérieures fédérales d'archives qui sont distinctes et indépendantes : la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt.

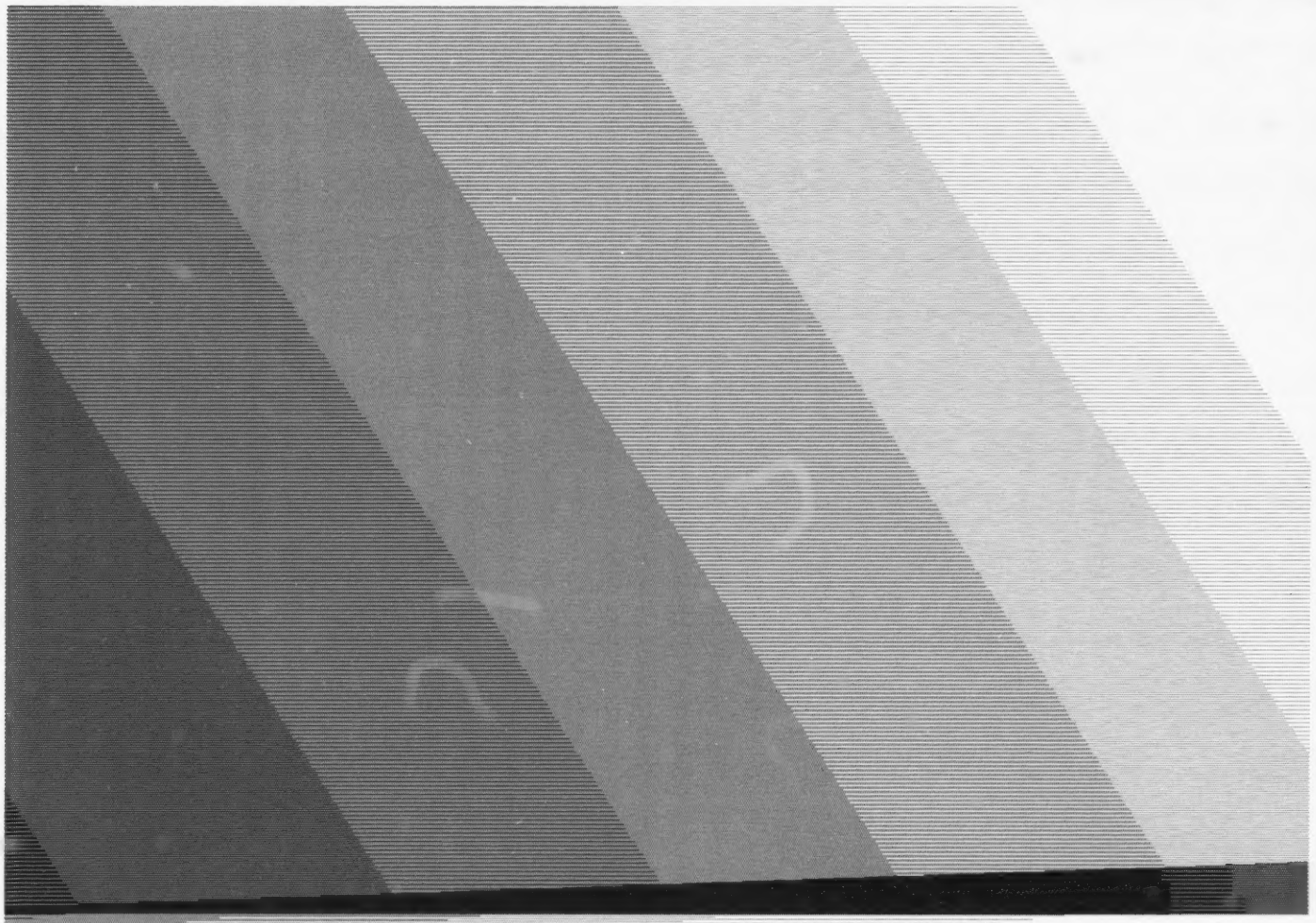
Au cours des dernières années, nous avons travaillé sans relâche pour fournir des services judiciaires, des services de greffe et des services internes de qualité aux quatre cours fédérales, aux plaideurs et au public. Afin d'être en mesure de continuer à remplir notre mission et à fournir ces services essentiels, nous devrons continuer à tirer le maximum des ressources à notre disposition. Cela sera particulièrement important en 2012-2013, alors que nous continuerons de faire face à des contraintes importantes en matière de ressources. Ainsi, nous devons absolument nous concentrer sur les priorités suivantes afin de pouvoir fournir une gamme complète de services de soutien adaptés aux besoins de chacune des quatre cours :

- Conserver la capacité de remplir pleinement notre mission;
- Améliorer les mesures et les services de sécurité offerts aux membres de la magistrature, aux employés, aux plaideurs et au public;
- Établir une infrastructure de gestion de l'information et de technologie de l'information (GI/TI) sécuritaire, solide et fiable, et moderniser les systèmes de soutien judiciaire;
- Garantir la viabilité financière à long terme de l'organisation et créer un environnement de travail qui répond aux besoins des employés;
- Réviser la gouvernance du SATJ afin de mieux répondre aux besoins précis de chacune des cours.

Au cours du prochain exercice, nous concentrerons nos efforts sur plusieurs secteurs clés. Pour optimiser notre rendement relativement à la prestation de services aux cours, aux utilisateurs des cours et au public, nous continuerons à investir dans la sécurité, dans la GI/TI et dans des programmes pour nos employés. Le SATJ continuera aussi à travailler avec les quatre cours et les organismes centraux pour trouver des moyens d'assurer notre viabilité financière à long terme et d'augmenter notre efficacité, sans toutefois compromettre le moindre aspect de notre mission. Nous poursuivrons l'évaluation et l'examen de notre structure de gouvernance et de nos cadres stratégiques afin d'assurer notre capacité de fournir des services qui répondent aux besoins précis des quatre cours tout en protégeant leur indépendance judiciaire.

J'ai hâte d'aller de l'avant et de poursuivre la mise en œuvre de nos plans et nos priorités afin de continuer à soutenir la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt, et ce, dans le meilleur intérêt du Canada et de tous les Canadiens. Je tiens en outre à exprimer ma profonde reconnaissance envers les membres des cours et les employés du SATJ pour leur appui et leur engagement soutenus.

Daniel Gosselin
Administrateur en chef



Section I :
Survol de l'organisation

Raison d'être

Le Service administratif des tribunaux judiciaires a été créé en 2003, au moment de l'entrée en vigueur de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*. Le rôle du Service administratif des tribunaux judiciaires est de fournir, de manière efficace, des services de greffe, des services judiciaires et des services internes à quatre cours supérieures d'archives, soit à la Cour d'appel fédérale, à la Cour fédérale, à la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et à la Cour canadienne de l'impôt. La Loi améliore l'indépendance judiciaire en rendant les juges indépendants du gouvernement fédéral, tout en veillant à une plus grande responsabilisation quant à l'utilisation des fonds publics.

Responsabilités

Le SATJ reconnaît l'indépendance des cours dans la conduite de leurs affaires et vise à fournir à chacune des services administratifs et des services de greffe de qualité. La présente loi a pour objet :

- de favoriser la coordination au sein des quatre cours et la coopération entre elles, pour faciliter la prestation de services administratifs efficace et efficiente;
- d'accroître l'indépendance judiciaire en chargeant un organisme indépendant du gouvernement du Canada d'assurer les services administratifs des tribunaux et de confirmer le rôle des juges en chef et des juges en ce qui concerne l'administration des tribunaux;
- d'accroître la responsabilité à l'égard de l'utilisation de fonds publics pour l'administration des tribunaux tout en réitérant le principe de l'indépendance judiciaire.

Le SATJ compte 639 employés et des bureaux permanents dans dix villes à travers le Canada. L'administration centrale du SATJ est située à Ottawa, et ses bureaux régionaux principaux se trouvent à Montréal, à Toronto et à Vancouver.

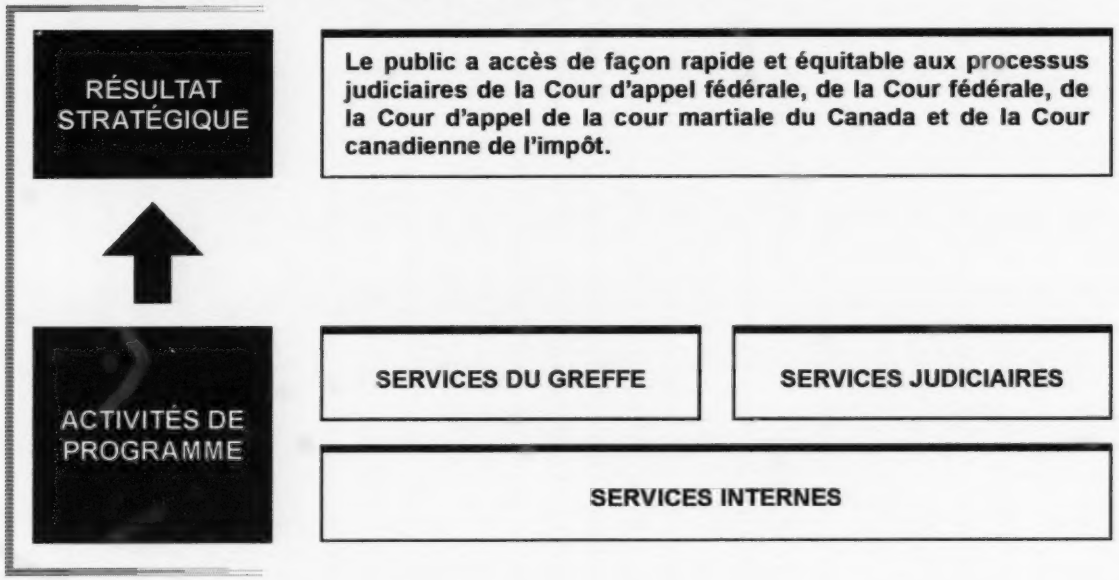
Indépendance judiciaire

L'indépendance judiciaire est une pierre angulaire du système de justice canadien. L'impartialité des membres des cours et l'accès à la justice constituent les fondements d'une société libre et démocratique. Ainsi, le système de gouvernement du Canada s'articule autour de trois pouvoirs distincts et indépendants : le pouvoir législatif, le pouvoir exécutif et le pouvoir judiciaire. Chacun de ces pouvoirs jouit d'un degré nécessaire d'indépendance et d'autonomie par rapport aux deux autres. L'indépendance du pouvoir judiciaire permet aux membres des cours de rendre des décisions fondées exclusivement sur la loi et sur les faits, sans interférence ou influence indue de quelque provenance que ce soit, qu'il s'agisse d'intérêts privés, de pressions politiques ou de toute autre source. L'indépendance judiciaire repose sur trois conditions : l'inamovibilité, la sécurité financière et l'indépendance administrative.

Bien que le SATJ rend compte au Parlement par l'entremise du ministre de la Justice, en application de l'article 12 de la Loi, il joue un rôle critique dans l'indépendance judiciaire des quatre cours, en servant d'intermédiaire entre ces dernières et le gouvernement du Canada et en confirmant le rôle des juges en chef et des juges en ce qui concerne l'administration des cours. Les juges en chef ont autorité sur tout ce qui touche les fonctions judiciaires de leur cour respective, notamment la direction et la surveillance des séances et l'assignation des fonctions aux juges. Ce modèle aide le SATJ à promouvoir l'indépendance des cours et à favoriser la confiance du public envers le système de justice canadien. Tout au long de l'exercice 2012-2013, le SATJ continuera à protéger l'indépendance judiciaire en repérant et en surveillant les risques qui pourraient menacer cette indépendance et en y répondant.

Résultat stratégique et architecture des activités de programme (APP)

Service administratif des tribunaux judiciaires
Architecture des activités de programme 2012-2013



Priorités organisationnelles

PRIORITÉ	TYPE[1]	RÉSULTAT STRATÉGIQUE
Conserver la capacité de remplir pleinement notre mandat.	**Nouvelle**	**Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**

Pourquoi s'agit il d'une priorité?

- Le mandat du SATJ est de fournir efficacement des services de greffe, judiciaires et internes aux quatre cours, tout en protégeant leur indépendance judiciaire. Ainsi, le SATJ doit répartir ses ressources pour répondre aux besoins des quatre cours, ce qui limite le contrôle que l'organisation exerce sur ses ressources.
- Les effets cumulatifs du sous-financement chronique ont fait en sorte qu'il est difficile pour le SATJ d'investir dans les projets et systèmes prioritaires qui sont indispensables pour continuer à fournir les services essentiels aux quatre cours et à leurs clients.
- Les pressions supplémentaires liées à l'obligation de réduire les dépenses compromettent désormais la capacité du SATJ de respecter ses obligations et de remplir son mandat.

Plans en vue de donner suite à la priorité

Pour veiller à l'accès équitable et en temps opportun aux quatre cours, et conformément aux priorités et risques identifiés pour 2012-2013, le SATJ doit s'assurer que les systèmes existants continuent de fonctionner tout en poursuivant les travaux de modernisation de ses services de sécurité essentiels, de son infrastructure et de ses systèmes de GI/TI.

Le SATJ continuera de consacrer ses ressources aux besoins essentiels de chacune des quatre cours. Le SATJ collaborera étroitement avec elles pour identifier et prioriser leurs besoins, tout en continuant d'améliorer son rendement. Le SATJ continuera également à surveiller de près ses dépenses afin d'identifier rapidement tout nouveau risque financier découlant de dépenses non discrétionnaires engagées pour appuyer le processus judiciaire, telles que les dépenses liées aux audiences.

En 2012-2013, le SATJ doit s'assurer que sa stratégie en matière de dotation soit centrée sur la disponibilité des ressources appropriées pour fournir un soutien direct aux membres des cours. Il s'agira d'investir dans la formation des employés afin de conserver un effectif expérimenté qui a les compétences requises pour remplir le mandat du SATJ.

1. Les différents types de priorités sont les suivants : priorité **déjà établie** – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité **permanente** – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité **nouvelle** – établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

PRIORITÉ	TYPE[2]	RÉSULTAT STRATÉGIQUE
Améliorer les mesures et les services de sécurité offerts aux membres de la magistrature, aux employés, aux plaideurs et au public.	**Nouvelle**	**Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**

DESCRIPTION

Pourquoi s'agit il d'une priorité?

- La sécurité est essentielle au fonctionnement efficace du système de justice canadien. Ainsi, le fonctionnement sain et sécuritaire des cours est un élément fondamental du modèle de prestation de services du SATJ. L'organisation doit offrir aux membres de la magistrature, aux employés et aux utilisateurs de cours des mesures de sécurité adéquates et un milieu exempt de crainte et d'intimidation.
- Le SATJ a mené un examen de sa situation en matière de sécurité et il a décelé certaines lacunes. Il faut les corriger, puis établir et appliquer des normes nationales.

Plans en vue de donner suite à la priorité

Au cours des trois prochains exercices, le SATJ continuera à établir une approche globale en matière de sécurité pour les quatre cours. En 2012-2013, le SATJ commencera à mettre en œuvre des programmes clés pour appuyer l'adoption d'une approche nationale normalisée en matière de prévention, de détection, d'intervention et de reprise des activités. Pour répondre proactivement aux risques de sécurité potentiels et veiller à l'application optimale des mesures de sécurité, le SATJ mettra en œuvre des nouvelles stratégies axées sur le renseignement. Pour ce faire, il recueillera de l'information auprès de diverses sources, y compris auprès d'autorités policières.

Pour améliorer davantage ses capacités de détection, le SATJ mettra en œuvre des aspects de son programme de sécurité, harmonisera ses normes de prestation de services de sécurité et tirera profit des nouvelles technologies. L'organisation fera la mise à jour de son vaste plan de continuité des activités, adoptera de nouvelles normes pour le personnel de sécurité, mettra en œuvre un nouveau programme pour les agents de sécurité, achètera et installera du nouvel équipement de contrôle et offrira un programme complet de formation continue en matière de sécurité aux membres des cours et au personnel du SATJ. Cette approche sera mise en œuvre graduellement au cours des trois prochains exercices, et permettra au SATJ d'améliorer sa capacité de répondre aux besoins en matière de sécurité, de manière plus rapide, efficace et économique.

En améliorant les mesures et les services de sécurité, le SATJ renforcera à la fois la culture de sécurité dans l'ensemble de l'organisation et l'importance de cette grande priorité. Cette initiative aidera ainsi à déceler et atténuer les risques de sécurité de façon continue afin de mieux protéger les membres des cours, les employés, les plaideurs et le public.

2. Les différents types de priorités sont les suivants : priorité **déjà établie** – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité **permanente** – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité **nouvelle** – établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

PRIORITÉ	TYPE[3]	RÉSULTAT STRATÉGIQUE
Établir une infrastructure de GI/TI sécuritaire, solide et fiable, et moderniser les systèmes de soutien judiciaire.	**Nouvelle**	**Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**

DESCRIPTION

Pourquoi s'agit il d'une priorité?

- La gestion efficace et efficiente de l'information est essentielle au bon fonctionnement des cours. Pour bien appuyer les activités judiciaires à l'échelle nationale et fournir les services exigés par les plaideurs et le public, le SATJ doit se fier sur son infrastructure de GI/TI et ses systèmes de soutien judiciaire. Ainsi, le SATJ doit poursuivre la mise au point de son infrastructure de TI afin de fournir un environnement technologique sécuritaire et stable.
- Le SATJ appuie les cours avec des systèmes qui sont désuets, inefficaces et incompatibles avec les nouvelles technologies. Ces anciens systèmes imposent des pressions supplémentaires sur les ressources humaines et financières du SATJ.
- Le SATJ fait face à des pressions croissantes de la part des utilisateurs des cours, autant internes qu'externes, pour leur offrir des solutions technologiques qui facilitent et améliorent le déroulement des activités. Les systèmes clés de soutien judiciaire incluent : le Système de gestion de la cour et du greffe, l'archivage numérique, la numérisation, la reproduction électronique des documents, l'enregistrement audionumérique et la vidéoconférence. Ces systèmes sont indispensables pour permettre au greffe d'appuyer les opérations des cours et de recevoir, classer, gérer et récupérer les documents et fournir des services aux cours et à leurs utilisateurs.

Plans en vue de donner suite à la priorité

Pendant l'exercice 2012-2013, le SATJ terminera la mise à jour de son infrastructure technologique et consacrera davantage de ressources à l'élaboration de systèmes d'appui judiciaire.

Dans le cadre de la modernisation de l'infrastructure technologique, le SATJ continuera à consacrer une partie considérable de ses ressources au remplacement des composantes critiques du réseau de TI et à la mise sur pied de son nouveau centre de données. Une fois doté d'une infrastructure technique solide et fiable, le SATJ pourra assurer l'intégrité et la fonctionnalité de ses activités de TI et offrir une plateforme de TI sécuritaire en vue de l'intégration et de la mise en œuvre des systèmes clés de soutien judiciaire qui sont nécessaires au maintien et à l'amélioration des activités des cours.

Pour répondre à cette priorité tout en respectant les principes de bonne gouvernance, de saine gestion, de responsabilisation, de cohérence du processus décisionnel et de planification efficace, le SATJ continuera à renforcer son cadre de gestion et sa capacité de gestion. Grâce au nouveau Bureau de gestion des projets de l'organisation (BGPO), le SATJ pourra mieux contrôler les projets et offrir de la formation aux employés responsables de la réalisation de ses projets. De plus, le BGPO aidera et conseillera les chefs de projet chargés de la modernisation, du remplacement et de la mise en œuvre des systèmes nécessaires au bon fonctionnement des cours. Le BGPO orientera les analyses de rentabilité nécessaires pour cerner et documenter les besoins des utilisateurs, le flux des opérations et des activités ainsi que les améliorations aux processus opérationnels.

3. Les différents types de priorités sont les suivants : priorité **déjà établie** – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité **permanente** – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité **nouvelle** – établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

PRIORITÉ	TYPE[4]	STRATEGIC OUTCOME
Garantir la viabilité financière à long terme de l'organisation et créer un environnement de travail qui répond aux besoins des employés.	**Déjà établie**	**Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**

DESCRIPTION

Pourquoi s'agit il d'une priorité?

Viabilité financière :

Pour continuer à fournir les services essentiels aux quatre cours, le SATJ doit assurer sa viabilité financière à long terme. Comme bon nombre d'organismes fédéraux, le SATJ fait face à de graves contraintes budgétaires, qui sont attribuables à plusieurs facteurs, dont les principaux sont les suivants :

- Environ 80 % des dépenses de fonctionnement et d'entretien non salariales du SATJ sont des coûts de services contractuels engagés pour appuyer le processus judiciaire et la tenue des audiences de cour. Comme la Loi oblige le SATJ à fournir ces services conformément aux instructions des cours, ces dépenses sont essentiellement non discrétionnaires et limitent ainsi la souplesse financière du SATJ.
- Le SATJ est obligé d'appuyer des nominations judiciaires supplémentaires, sans toutefois recevoir le financement correspondant.
- Le financement de l'Initiative sur les certificats de sécurité n'a pas encore été confirmé pour 2012-2013.
- Le SATJ a dû absorber les coûts liés aux augmentations salariales découlant des processus de négociations collectives.

Besoins des employés :

- Le SATJ est une organisation vouée à la prestation de services qui est tributaire d'un effectif stable, compétent et chevronné afin de garantir des services de qualité à la magistrature et au public. Pour conserver cette capacité, le SATJ doit veiller au perfectionnement professionnel de son effectif et à une bonne planification de la relève.
- Le *Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux* de 2011 a révélé certains secteurs à améliorer qui continuent d'avoir une incidence sur la satisfaction des employés. Il est donc essentiel de corriger ces problèmes.

Plans en vue de donner suite à la priorité

Viabilité financière :

Au cours des dernières années, le SATJ a été confronté à des défis financiers importants, qui ont nui à sa capacité de réaliser ses programmes et de mettre en œuvre diverses initiatives. Cette situation financière a aussi entraîné des problèmes importants en matière d'intégrité des programmes, problèmes qui ont été reconnus et partiellement réglés par le budget fédéral de 2011. Pour assurer sa viabilité financière à long terme, le SATJ travaillera en collaboration avec les cours, les organismes centraux et les autres partenaires et intervenants clés afin d'établir un modèle de financement plus durable.

4. Les différents types de priorités sont les suivants : priorité **déjà établie** – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité **permanente** – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité **nouvelle** – établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

Le SATJ continuera de surveiller et gérer de près ses risques financiers importants en établissant des priorités relativement à l'affectation de ses ressources.

Besoins des employés :

La haute direction s'engage à appuyer les employés et à veiller à leur perfectionnement, individuellement et collectivement. Pour gérer son milieu de travail et son personnel, le SATJ accordera une importance particulière à la planification, à la diversité, aux valeurs et à l'éthique, à la planification de la relève, à la formation et au perfectionnement professionnel.

En utilisant une approche axée sur la gestion des talents, le SATJ continuera d'appuyer les cadres et les gestionnaires afin de leur permettre de soutenir de façon proactive leurs employés et de les gérer de façon efficace.

Finalement, au moyen de ses cadres de planification et d'affectation des ressources, le SATJ établira et mettra en œuvre un plan d'action en réponse aux résultats du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux de 2011.

PRIORITÉ	TYPE[5]	RÉSULTAT STRATÉGIQUE
Réviser la gouvernance du SATJ afin de mieux répondre aux besoins précis de chacune des cours.	**Nouvelle**	**Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.**

DESCRIPTION

Pourquoi s'agit il d'une priorité?

- Le modèle de prestation de services du SATJ repose sur les besoins particuliers en matière de services de quatre cours, qui ont chacune des priorités, des problèmes et des attentes distinctes, ainsi que des clients dont les besoins sont différents.
- La structure de gouvernance actuelle du SATJ est problématique car il faut établir un consensus entre les quatre cours pour prendre des décisions sur le modèle de prestation des services ainsi que sur l'établissement des priorités et la prise des décisions budgétaires du SATJ.

Plans en vue de donner suite à la priorité

En 2012-2013, le SATJ continuera à travailler étroitement avec les quatre cours pour établir une nouvelle structure de gouvernance. En renforçant la coordination et la collaboration entre les quatre cours, le SATJ sera mieux à même de dégager des consensus en matière de prestation de services, et ainsi de remplir son mandat.

Pour assurer la cohérence avec cette nouvelle structure de gouvernance, le SATJ poursuivra l'examen de sa structure organisationnelle, de ses politiques, de ses processus administratifs et de ses cadres de gestion.

5. Les différents types de priorités sont les suivants : priorité **déjà établie** – établie au cours du premier ou du deuxième exercice précédant l'exercice visé dans le rapport; priorité **permanente** – établie au moins trois exercices avant l'exercice visé dans le rapport; priorité **nouvelle** – établie au cours de l'exercice visé dans le RPP ou le RMR.

Analyse des risques

Le SATJ doit gérer ses risques dans un environnement de plus en plus complexe et exigeant. Les caractéristiques particulières du système de justice canadien, la nature des activités du SATJ, sa structure de gouvernance et sa clientèle unique présentent de nombreux défis et risques quant à la gestion efficace de ses priorités opérationnelles. En outre, le SATJ doit composer avec les priorités du gouvernement et avec des contraintes importantes au plan des ressources, soit deux facteurs qui posent des problèmes importants pour la gestion et l'exécution du mandat de l'organisation. En 2012-2013, le SATJ continuera de faire appel à des stratégies innovatrices et éclairées pour réduire son exposition aux risques.

Dans le contexte de ses activités de gestion du risque, le SATJ mène un examen annuel des facteurs de risque pouvant nuire à sa capacité de réaliser son mandat. Grâce à une approche adaptée de gestion intégrée du risque, le SATJ a pris des mesures proactives pour déceler, évaluer et surveiller les risques ainsi que pour y remédier. Cela a mené à l'élaboration d'un profil de risque officiel, qui présente un résumé des risques principaux auxquels l'organisation fait face.

En 2012-2013, le SATJ continuera à mettre en œuvre des pratiques rigoureuses en matière de gouvernance, de surveillance et de gestion du risque. Ainsi, l'identification des risques et l'élaboration de mesures d'atténuation et de contrôle pour gérer ces risques continueront à contribuer à l'établissement des priorités, à la planification, à l'affectation des ressources, à l'élaboration de politiques, à la gestion des programmes et à la présentation de rapports sur le rendement.

La section suivante présente les risques principaux pour le SATJ en 2012-2013 et certaines des stratégies d'atténuation prévues pour chacun de ces risques. Il faut souligner que les risques principaux du SATJ correspondent aux priorités de l'organisation.

Systèmes de technologie de l'information des cours et du greffe

Il y a un risque que les systèmes de technologie de l'information des cours et du greffe et leur infrastructure ne puissent pas répondre aux exigences découlant de l'évolution technologique et des activités de programme. Pour être en mesure de répondre aux besoins précis des cours et de leurs utilisateurs, le SATJ doit s'adapter aux dernières avancées technologiques et aux applications utilisées à l'heure actuelle par les tribunaux canadiens et les juristes. Pour répondre adéquatement à ce risque important, le SATJ doit veiller à ce que les systèmes d'information des cours et du greffe puissent répondre aux besoins liés à l'évolution des technologies et des activités de programme. La première chose à faire pour atténuer ce risque est d'achever les améliorations de l'infrastructure et la mise sur pied d'un nouveau centre de données. Suivront ensuite des mesures visant à améliorer la sécurité des serveurs et la mise en œuvre de nouvelles politiques et procédures de TI. En même temps, le SATJ augmentera ses capacités de gestion des projets par l'entremise de son Bureau de gestion des projets de l'organisation et appuiera ses employés au moyen d'outils de gestion de projet et de formation.

La modernisation de l'infrastructure technologique du SATJ appuiera la mise en œuvre du nouveau Système de gestion de l'information de la cour et du greffe, l'utilisation de l'enregistrement audionumérique, la vidéoconférence, le dépôt électronique et le stockage électronique des documents. Ces projets seront mis en œuvre au cours des prochaines années; ils sont inclus dans le nouveau plan quinquennal d'investissement du SATJ.

Ressources financières suffisantes

Il y a un risque que le SATJ ne dispose pas de ressources financières suffisantes pour maintenir sa capacité de remplir pleinement son mandat. Ce risque découle de nombreux facteurs, notamment de l'augmentation de la demande sur ses ressources, du vieillissement de ses systèmes et de son infrastructure de GI/TI, du manque de fonds ou de l'absence de mécanismes de financement des projets d'immobilisations et des options limitées pour remédier aux problèmes d'intégrité des programmes.

En outre, le SATJ n'a aucun contrôle sur une partie importante des dépenses judiciaires, notamment celles qui ont trait aux audiences. Environ 80 % des dépenses de fonctionnement et d'entretien non salariales du SATJ sont des coûts de services contractuels engagés pour appuyer le processus judiciaire et la tenue des audiences de cour. Comme la Loi oblige le SATJ à fournir ces services conformément aux instructions des cours, ces dépenses sont essentiellement non discrétionnaires et limitent ainsi la souplesse financière du SATJ.

Pour gérer ce risque, le SATJ continuera à surveiller de près ses dépenses de budget en effectuant des examens fréquents de ses dépenses afin de déceler rapidement les pressions et les surplus, et de réaffecter les fonds pour répondre aux priorités les plus pressantes. Le financement pour l'intégrité des programmes reçu par l'entremise du budget de 2011 servira à répondre à certains besoins critiques en matière de sécurité et de TI. Bien que les problèmes d'intégrité des programmes vécus par l'organisation aient été reconnus, ils n'ont pas été entièrement réglés. C'est pourquoi le SATJ travaillera en collaboration avec les organismes centraux pour identifier un modèle de financement durable et développer une analyse de rentabilisation en vue d'obtenir du financement additionnel pour régler certains enjeux urgents en ce qui a trait aux installations des cours.

Sécurité

La nécessité d'avoir des mesures de sécurité accrues et d'offrir de meilleurs services aux juges, aux protonotaires, aux employés, aux plaideurs et au public est considérée comme un risque important et une grande priorité pour le SATJ en 2012-2013. Pour aider l'organisation à atténuer ce risque, le SATJ a entrepris une évaluation de la menace et du risque ainsi que l'élaboration d'une stratégie nationale de sécurité et d'un plan d'action relatif à la sécurité organisationnelle comportant des priorités bien précises.

Dans le Budget 2011, le SATJ a reçu du financement pluriannuel pour l'intégrité des programmes. Le SATJ continuera d'investir une partie de ces fonds dans l'amélioration et la normalisation des mesures de sécurité partout au pays et d'amorcer ou de terminer bon nombre des initiatives établies dans son plan d'action relatif à la sécurité. Parmi celles-ci, mentionnons la formation sur la sensibilisation à la sécurité, le matériel de contrôle et de sécurité, le processus de gestion des risques liés à la sécurité, le programme d'agents de sécurité et différentes améliorations aux installations du SATJ.

Gestion de l'information

Il se peut que le SATJ soit incapable de satisfaire aux exigences en matière de gestion de l'information visant à protéger et à administrer efficacement les dossiers et l'information. Ce risque est lié à deux principaux facteurs : (1) la protection des dossiers judiciaires et (2) l'accès à l'information organisationnelle pour appuyer la prise de décisions. Pour atténuer ce risque, le SATJ mettra en œuvre un projet de numérisation des dossiers judiciaires afin d'assurer la protection des dossiers des cours fédérales.

Le deuxième facteur est lié à la perte possible de l'information organisationnelle. Ce risque peut réduire l'efficacité de la prise de décisions et avoir une incidence sur la capacité de l'organisation à se conformer à diverses politiques. Pour atténuer ce risque, le SATJ doit adopter des pratiques, normes et principes actuels en matière de gestion de l'information et mettre en œuvre un système de gestion des documents qui constituera un système d'archivage central aux fins du stockage et de la gestion des documents organisationnels.

Sommaire – Rendement

Ressources financières (millions de dollars)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
68,1	**65,7**	**65,8**

Ressources humaines (équivalent temps plein)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
639	**639**	**639**

Note : Les ressources humaines et financières nécessaires pour la mise en œuvre du projet de loi C-11, soit la *Loi modifiant la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (Loi sur des mesures de réforme équitables concernant les réfugiés)* et la *Loi sur les Cours fédérales* sont indiquées dans les tableaux ci dessus. De plus, 2011-2012 est la dernière année où le SATJ a reçu du financement pour la gestion des dossiers d'immigration comprenant des renseignements classifiés suivant la section 9 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*.

Résultat stratégique : Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

INDICATEUR DE RENDEMENT	CIBLE
Sur une échelle de 1 à 5, le taux de satisfaction du public est d'au moins 4 à l'égard du SATJ pour ce qui est de l'accès au processus judiciaire.	**80 %**

Tableau récapitulatif de la planification

ACTIVITÉ DE PROGRAMME	PRÉVISION DES DÉPENSES 2011-2012	DÉPENSES PRÉVUES			CONCORDANCE AVEC LES RÉSULTATS DU GOUVERNEMENT DU CANADA
		2012-2013	2013-2014	2014-2015	
Services judiciaires	22,0	22,0	21,8	21,8	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes
Services du greffe	29,7	25,5	25,5	25,6	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes
Total des dépenses prévues		**47,5**	**47,3**	**47,4**	

Note : Inclut les fonds pour mettre en application le projet de loi C-11, *Loi modifiant la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (Loi sur des mesures de réforme équitables concernant les réfugiés)* et la *Loi sur les Cours fédérales*. De plus, 2011-2012 est la dernière année où le SATJ a reçu du financement pour la gestion des dossiers d'immigration comprenant des renseignements classifiés en vertu de la section 9 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*.

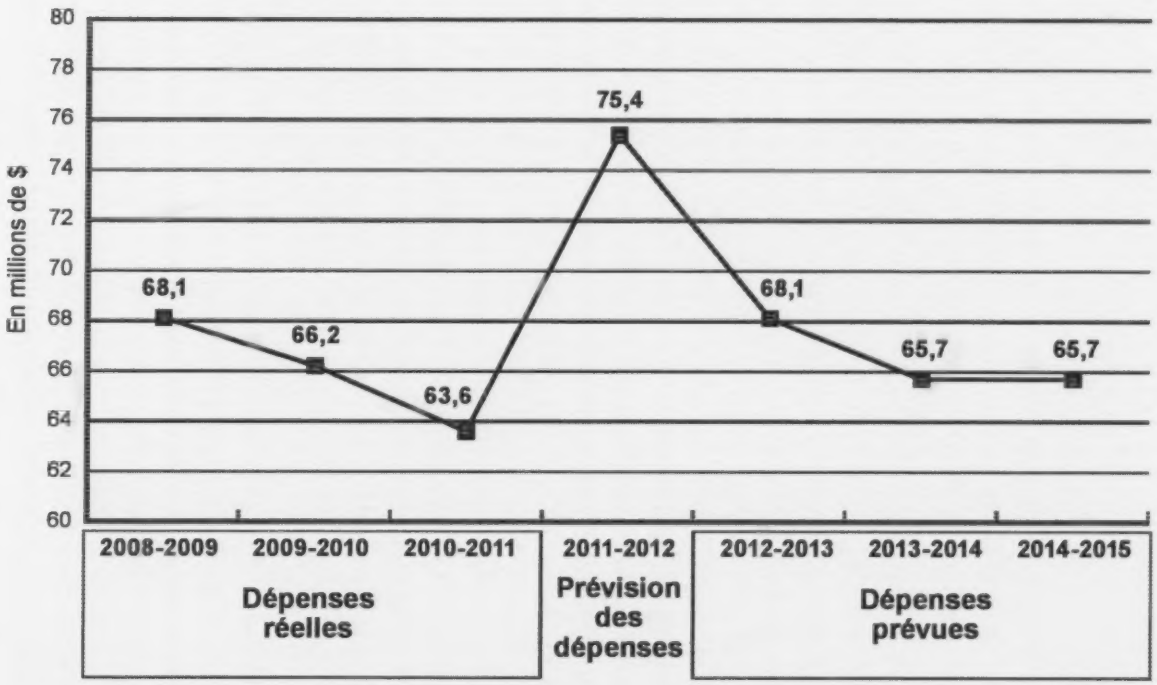
Tableau récapitulatif de la planification

ACTIVITÉ DE PROGRAMME	PRÉVISION DES DÉPENSES 2011-2012	DÉPENSES PRÉVUES			CONCORDANCE AVEC LES RÉSULTATS DU GOUVERNEMENT DU CANADA
		2012-2013	2013-2014	2014-2015	
Services internes	23,7	20,6	18,4	18,3	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes
Total des dépenses prévues		**20,6**	**18,4**	**18,3**	

Note : Inclut les fonds pour mettre en application le projet de loi C-11, *Loi modifiant la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (Loi sur des mesures de réforme équitables concernant les réfugiés)* et la *Loi sur les Cours fédérales*. De plus, 2011-2012 est la dernière année où le SATJ a reçu du financement pour la gestion des dossiers d'immigration comprenant des renseignements classifiés en vertu de la section 9 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*.

Profil des dépenses

Dépenses réelles, prévision des dépenses et dépenses prévues de 2008-2009 à 2014-2015



Les variations dans les dépenses observées dans le tableau sont attribuables à un ensemble de facteurs qui relèvent de deux grandes catégories : les responsabilités du SATJ et les décisions gouvernementales.

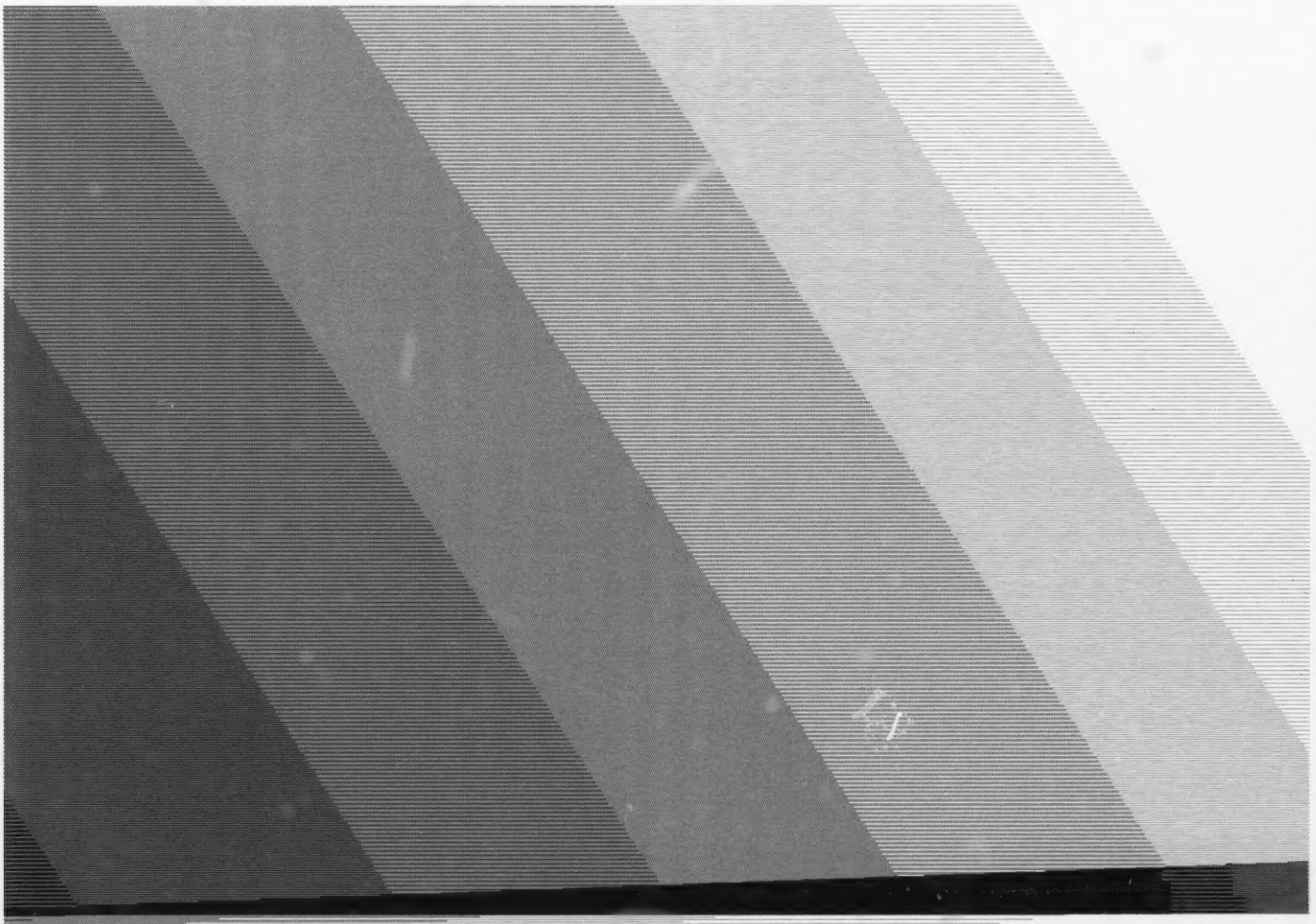
Dans la première catégorie, les facteurs qui influent le plus sur les dépenses réelles sont les suivants : le fait que nous avons cessé, en 2008-2009, de recevoir des fonds provenant de la réserve de gestion du Conseil du Trésor pour les coûts non financés de certains postes judiciaires; les coûts, en 2008-2009, liés à la réinstallation des employés du greffe dans la région de la capitale nationale; les variations en ce qui concerne le financement accordé pour l'Initiative des certificats de sécurité (projet de loi C-3) – le montant le moins important ayant été reçu en 2009-2010. L'augmentation de la prévision des dépenses en 2011-2012 porte sur les éléments suivants : les paiements aux employés découlant des conventions collectives signées en 2011; les coûts liés à la relocalisation des fonctions organisationnelles et du centre de données du SATJ; un investissement majeur dans l'infrastructure de la technologie de l'information pour régler les questions d'usure progressive; la prévision dans le Budget 2011 de financement permanent pour l'intégrité des programmes au SATJ afin d'améliorer la sécurité des tribunaux et de financer les nominations judiciaires prescrites par la loi.

Dans la deuxième catégorie, les facteurs liés aux décisions gouvernementales comprennent le paiement de sommes forfaitaires des conventions collectives et les avantages sociaux des employés, comme les indemnités de départ et les prestations de maternité. L'option offerte récemment à de nombreux employés, qui consiste à convertir l'indemnité de départ à laquelle ils ont droit en argent en est un exemple; cela représente le volet le plus important de l'augmentation des dépenses en 2011-2012. Diverses mesures de réduction des dépenses gouvernementales comptent parmi les facteurs ayant une incidence sur les dépenses d'un exercice à l'autre.

Pour la période de prévision, les dépenses prévues d'une année à l'autre diminueront en partie parce que l'on s'attend à ce qu'il y ait une diminution des coûts liés aux conventions collectives et aux autres besoins en matière de rémunération. En outre, deux situations particulières pourraient avoir une incidence importante sur les dépenses : aucun financement n'a encore été approuvé pour l'Initiative sur les certificats de sécurité, et le financement pour les nominations judiciaires supplémentaires à l'appui de la réforme concernant les réfugiés suivant le projet de loi C-11 est inclus dans les dépenses prévues, mais ce n'est qu'une fois que les juges auront été nommés que le SATJ aura accès à ce financement.

Budget des dépenses par crédit voté

Pour obtenir de plus amples renseignements sur nos crédits organisationnels, veuillez consulter le **Budget principal des dépenses de 2012-2013** : http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/20122013/p2-fra.asp



Section II :

Analyse des activités de programme par résultat stratégique

Résultat stratégique

Le public a accès de façon rapide et équitable aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.

Activité de programme : Services judiciaires

Description de l'activité de programme

Les Services judiciaires fournissent un soutien direct à tous les juges grâce aux efforts des adjointes judiciaires, des auxiliaires juridiques, des jurilinguistes, des chauffeurs, des préposés aux audiences et du personnel de la bibliothèque. Sont notamment offerts des services de recherche, de documentation, de révision, de mise au point et de conseils linguistiques et terminologiques, le tout dans le but de prêter main-forte aux juges dans l'élaboration de leurs jugements et des motifs de jugement.

Ressources financières (millions de dollars)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
22,0	**21,8**	**21,8**

Ressources humaines (équivalent temps plein)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
191	**191**	**191**

RÉSULTATS ATTENDUS DE L'ACTIVITÉ DE PROGRAMME	INDICATEUR DE RENDEMENT	CIBLE
Les juges disposent de l'appui et des ressources dont ils ont besoin pour s'acquitter de leurs fonctions judiciaires.	**Sur une échelle de 1 à 5, le taux de satisfaction des juges est d'au moins 4 en ce qui concerne les services qu'ils ont reçus.**	**80 %**

Faits saillants de la planification : Services judiciaires

Les Services judiciaires jouent un rôle vital dans le soutien du mandat de l'organisation en offrant des services clés aux membres des tribunaux. Le programme leur permet d'entendre et de trancher des affaires de façon efficace, ce qui est un élément essentiel au bon fonctionnement du système judiciaire. Il permet également au public d'avoir rapidement accès aux ordonnances et aux décisions des cours et soutient le lien important qui existe entre la magistrature et le barreau ainsi que les travaux des comités de règles des cours. Toutes ces activités garantissent une administration judiciaire efficace et opportune pour les plaideurs se présentant devant les tribunaux, et de manière plus générale, pour tous les Canadiens.

En 2012-2013, les conseillers juridiques exécutifs et les conseillers juridiques principaux continueront de fournir des conseils stratégiques clés en matière de gestion et en matière juridique aux quatre juges en chef et aux autres membres des quatre cours. Cela comprend un soutien et des avis juridiques aux comités des cours qui facilitent les échanges entre les cours, les plaideurs et le public. Ces comités fournissent une tribune pour discuter des pratiques des cours et des questions de modification des règles des cours. Les Services judiciaires continueront également de soutenir l'élaboration de lignes directrices en matière de pratique pour le règlement extrajudiciaire des différends des instances introduites devant la Cour fédérale par des parties autochtones, et ce, par le truchement du Comité de liaison entre la magistrature, l'Association du Barreau autochtone et le Barreau en droit des autochtones. Dans le cadre d'un examen plus global de sa gouvernance et de sa structure organisationnelle, le SATJ continuera d'accroître son appui juridique aux quatre cours.

Le SATJ offre une gamme complète de services de bibliothèque spécialisés aux quatre cours. Ces services permettent la consultation de la collection de documents juridiques et d'autres documents liés au travail, sur support électronique ou papier, et répondent ainsi aux besoins en renseignements immédiats et à long terme des juges et du SATJ. Dans le but de contrôler l'augmentation des coûts de l'ensemble des publications imprimées et électroniques, le SATJ élaborera une stratégie de maîtrise des dépenses. Celle-ci comprendra un examen continu des divers services d'information électronique, ainsi qu'un examen continu et une intégration des collections imprimées dans les cabinets des juges, les bureaux régionaux et les divers secteurs administratifs au sein de l'organisation. De plus, les services de bibliothèque parachèveront les politiques et les procédures visant à rationaliser les ressources documentaires et travailleront avec les services de TI à la mise en œuvre d'un nouveau service de dépôt numérique afin de faciliter l'accès aux publications électroniques ainsi que leur gestion.

En vertu des lois dont elles relèvent, chacune des quatre cours fédérales est désignée comme une « cour supérieure d'archives ». Par conséquent, en vertu des règles actuelles, tous les dossiers de cour sont conservés, ce qui signifie que le SATJ a accumulé une grande quantité de documents relatifs aux instances. Dans le but d'améliorer l'efficacité et l'accessibilité aux dossiers des cours et de réduire l'entreposage et les frais de gestion, le SATJ lancera un projet de conservation et de numérisation des dossiers de cour. À cet égard, au cours de l'exercice prochain, la priorité des Services judiciaires sera la fixation d'échéanciers en matière de conservation et d'élimination de dossiers des cours, l'obtention du consentement des juges en chef ainsi que leur approbation officielle des modifications aux règles des cours.

Tous les ans, le SATJ embauche plus de soixante auxiliaires juridiques afin d'aider les membres des cours. Ceux-ci préparent des résumés, effectuent des recherches sur des questions de droit et rédigent des mémoires détaillés sur des questions de fait et de droit. Ce processus d'embauche annuel engendre la présentation de demandes de la part de diplômés récents et futurs des diverses facultés de droit du Canada. Dans le but de simplifier ce processus et de réduire la paperasserie du SATJ et des postulants, l'organisation achèvera la mise en œuvre d'un nouvel outil de demande en ligne pour les auxiliaires juridiques. Cet outil facilitera la gestion du processus de demande et d'entrevue et offrira une solution en ligne sécuritaire et à jour aux candidats potentiels.

L'intégration des résultats au rendement sera une autre stratégie importante en ce qui concerne la prestation des services judiciaires. En 2012-2013, un sondage sera effectué afin de mesurer le taux de satisfaction des juges et des protonotaires quant aux services judiciaires qu'ils reçoivent de la part du SATJ. Les résultats du sondage serviront à élaborer un plan d'action concernant les initiatives futures d'amélioration des services. De plus, le SATJ examinera son cadre de mesure du rendement. Cela comprendra de nouvelles normes de service qui relieront les mesures de rendement et les résultats attendus aux ressources financières et au résultat stratégique de l'organisation.

Enfin, les Services judiciaires continueront de publier des jugements bilingues sur les sites Web des quatre cours. Ils travailleront également en étroite collaboration avec le greffe et les Services internes afin de réorganiser les sites Web des quatre cours et d'implanter le nouveau Système de gestion de la cour et du greffe (SGCG). Cette mesure permettra au SGCC et aux quatre sites Web de répondre aux besoins des cours.

Activité de programme : Services du greffe

Description de l'activité de programme

Les Services du greffe traitent les documents juridiques ainsi que les demandes de contrôle judiciaire sous la juridiction de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. Ces services s'assurent d'une bonne gestion des dossiers des cours, du fonctionnement adéquat du processus judiciaire et de l'accès aux cours.

Ressources financières (millions de dollars)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
25,5	**25,5**	**25,6**

Ressources humaines (équivalent temps plein)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
297	**297**	**297**

RÉSULTATS ATTENDUS DE L'ACTIVITÉ DE PROGRAMME	INDICATEUR DE RENDEMENT	CIBLE
Les dossiers des cours sont toujours exacts et complets.	**Sur une échelle de 1 à 5, le taux de satisfaction des juges et des clients est d'au moins 4 en ce qui concerne l'exactitude et l'état complet des dossiers des cours.**	**80 %**

Faits saillants de la planification : Services du greffe

Les Services du greffe sont essentiels pour une administration efficace de la justice par les cours. Au cours de la période visée par le rapport, le SATJ prévoit aller de l'avant avec des initiatives qui lui permettront d'améliorer ses services et de favoriser l'accès équitable et en temps opportun au processus de recours judiciaire de chacune des quatre cours.

Le fonctionnement des cours est tributaire des systèmes de technologie de l'information modernes qui permettent aux cours et au greffe de gérer des documents juridiques, et d'aider les cours à remplir leur mandat légal en tant que cours supérieures d'archives. Les services de soutien opérationnel essentiels que le greffe fournit aux cours à travers le pays comprennent : la réception, l'émission et le traitement des documents juridiques, des appels et des demandes de contrôles judiciaires; la gestion appropriée des dossiers de cour; l'appui du processus judiciaire et de l'accès aux cours.

À cet égard, en 2012-2013, les Services du greffe continueront d'appuyer la mise en œuvre progressive d'un nouveau système d'enregistrement audionumérique. Une fois pleinement mis en œuvre, ce système permettra d'améliorer le déroulement des audiences des cours et de réduire les coûts des services des sténographes judiciaires et les coûts de transcription. Des ressources seront aussi prévues pour l'acquisition et la mise en œuvre d'un nouveau Système de gestion de la cour et du greffe (SGCG). Le nouveau SGCG remplacera une série de systèmes désuets, incompatibles et inefficaces. Il permettra aux cours et au greffe de recourir à l'utilisation de documents électroniques par divers moyens tels que le dépôt électronique, la numérisation, la télécopie électronique, ainsi que l'enregistrement audionumérique. Actuellement, les cours fonctionnent dans un environnement mixte où elles ont recours aux documents papier et à un environnement numérique. Une fois la transition achevée, le résultat se traduira par une fonctionnalité améliorée et par la réalisation d'économies importantes. Les juges ainsi que les utilisateurs des cours, y compris les avocats et les ministères et organismes fédéraux, demandent que la numérisation soit achevée le plus rapidement possible. Le SGCG comportera une fonctionnalité permettant le dépôt électronique des documents juridiques par les plaideurs et les autres personnes, le traitement de l'information et l'automatisation des processus de travail dans le respect des règles et des procédures des cours, l'établissement du calendrier des audiences et la réservation des salles d'audience avec toutes les parties concernées, la transmission des décisions aux plaideurs et aux professionnels du secteur juridique, la compilation des mesures de rendement et des statistiques nécessaires pour le fonctionnement efficace des cours et l'établissement des rapports à cet égard. Le nouveau SGCG créera des interfaces et des structures d'information adaptées aux membres des cours, qui sont essentielles à l'éventuelle introduction des salles d'audience munies de fonctionnalités électroniques. Ces projets seront exécutés au moyen d'une approche progressive dont la mise en œuvre commencera en 2012-2013 et devrait se terminer en 2016-2017. Pour faciliter la transition aux nouveaux systèmes et pratiques d'affaires, le greffe de chaque cour continuera de rationaliser, documenter et revoir l'ensemble de leurs processus. En outre, ceci aidera à améliorer la qualité des procédures documentées et d'actualiser leurs programmes de formation opérationnelle.

Une autre stratégie clé pour la fourniture des Services du greffe est l'intégration des résultats au rendement pour appuyer l'approche à l'échelle de l'organisation, qui consiste à fournir les services du greffe en fonction des exigences de la clientèle et de l'attribution et l'utilisation efficaces des ressources. Cette approche stratégique sera appuyée par un sondage national auprès des utilisateurs des Services du greffe. Les résultats de ce sondage seront utilisés pour rationaliser et améliorer les services du greffe offerts par le SATJ. De plus, le SATJ établira un nouveau cadre de mesure du rendement qui intégrera les activités de programme du greffe comme une composante de la stratégie d'évaluation du greffe. Cela comprendra de nouvelles normes de service qui établiront un lien entre les mesures du rendement et les résultats attendus, et les ressources financières et le résultat stratégique de l'organisation.

Alors que beaucoup d'efforts seront consacrés au remplacement du système actuel qui ne peut pas être maintenu et qui est inadéquat, les Services du greffe continuent à assurer un suivi rigoureux de la gestion du risque lié aux dépenses non discrétionnaires découlant des audiences de cour. Par exemple, le SATJ n'exerce aucun contrôle sur la durée et le nombre des audiences, ou encore sur la longueur des transcriptions et des décisions qui doivent être traduites. Ces dépenses non discrétionnaires varient considérablement et sont très difficiles à gérer au sein des niveaux de référence fixes, et ajoutent ainsi d'énormes pressions financières qui compromettent la capacité de l'organisation à réaliser les objectifs fixés en fonction des ses priorités.

Activités de programme : Services internes

Description de l'activité de programme

Les Services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes administrés pour répondre aux besoins des programmes et des autres obligations organisationnelles. Ces groupes sont les suivants : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les Services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble de l'organisation et non celles découlant d'un programme particulier.

Ressources financières (millions de dollars)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
20,6	**18,4**	**18,3**

Ressources humaines (équivalent temps plein)

2012-2013	2013-2014	2014-2015
151	**151**	**151**

Faits saillants de la planification : Services internes

Au cours des prochaines années, les Services internes continueront de diriger plusieurs initiatives clés visant à appuyer et à faciliter la prestation de services judiciaires et de services de greffe grâce à des investissements importants dans la sécurité et dans la gestion de l'information et la technologie de l'information. Les efforts destinés à soutenir les ressources humaines et financières et à augmenter les capacités de gestion de projet seront également un objectif prioritaire autant pour les Services internes que pour le SATJ.

Sécurité

Le SATJ a déterminé que la sécurité était une principale priorité pour la période de 2012-2013 à 2016-2017. Une sécurité adéquate est essentielle au bon fonctionnement du système de justice. Au cours des prochains exercices, le SATJ continuera de mettre en œuvre les éléments de son programme de sécurité, soit notamment : un plan révisé de continuité des opérations; de nouvelles normes pour le personnel de sécurité; de nouveaux équipements de contrôle; un programme soutenu et exhaustif de sensibilisation à la sécurité destiné aux membres des cours et aux employés du SATJ; un processus de gestion des risques de sécurité; un programme destiné aux agents de sécurité; diverses améliorations de ses infrastructures. En 2012-2013, le SATJ commencera également à mettre sur pied le Centre des opérations et des communications sur la sécurité (COCS) qui constituera un point de contact unique, accessible 24 heures sur 24, sept jours sur sept et 365 jours par année. Cet organisme assurera une surveillance regroupée pour tous les systèmes de sécurité du SATJ. Le COCS deviendra le point de contact national de commandement, de contrôle, de communications et de renseignements pour les services de sécurité offerts aux quatre cours.

Le SATJ se chargera aussi d'instaurer et de superviser un programme national de sécurité harmonisé qui permettra de répondre à des exigences changeantes et d'assurer la normalisation des mesures de sécurité dans les tribunaux du Canada et leur application cohérente en vue des résultats souhaités. Des évaluations et examens de la conformité auront lieu régulièrement pour déterminer si les mesures de sécurité fonctionnent adéquatement; toutes les actions correctives jugées nécessaires seront prises en temps opportun. Des mesures de redressement ont déjà été mises au point pour corriger les lacunes en matière de sécurité identifiées à ce jour.

Gestion de l'information et technologie de l'information (GI/TI)

Une solide infrastructure de la GI/TI est le fondement de la fonctionnalité, de la fiabilité et de la sécurité des opérations et des activités administratives des tribunaux. Le SATJ a identifié la GI/TI comme l'une de ses principales priorités et un risque organisationnel important pour l'année 2012-2013. Malgré les progrès importants réalisés dans ce domaine et les investissements considérables consentis en 2011-2012, le principal objectif pour la période de rapport sera de compléter les améliorations de l'infrastructure de la technologie de l'information, soit notamment un nouveau centre de données. Ce projet de centre inclut le déménagement dans une nouvelle installation; la configuration, la migration, la virtualisation et la sécurisation de nouveaux serveurs; l'installation d'un nouveau système de sauvegarde et de reprise en cas de sinistre informatique. Grâce à une infrastructure de TI plus robuste, plus fiable et plus sûre, le SATJ sera en mesure d'appuyer, durant les cinq prochaines années, la mise en œuvre de solutions axées sur la technologie pour les tribunaux judiciaires, comme le SGCS, le dépôt électronique, la numérisation et télécopie électronique, l'enregistrement audionumérique, la vidéoconférence, de l'équipement permettant la lecture numérique et la photocopie en ligne, ainsi qu'un système d'embauche d'auxiliaires juridiques en ligne.

Le SATJ s'emploiera par ailleurs à améliorer et à remplacer divers systèmes d'information intégrée nécessaires au soutien de fonctions administratives telles que la gestion des ressources humaines, des finances, des actifs et de l'information.

Le SATJ mettra à jour son cadre de gestion de l'information et mettra en œuvre un nouveau système de gestion des documents pour répondre à ses besoins liés à la gestion de l'information, et se conformer aux politiques, principes, normes et pratiques du Conseil du Trésor en la matière. Ceci favorisera l'intégration technologique au sein d'autres systèmes regroupés, et facilitera l'accès et le partage des informations numériques. Les recommandations du contrôleur général du Canada issues de la vérification des dossiers électroniques et du Cadre de responsabilisation de gestion seront aussi prises en compte dans ce processus.

Finances

Pour garantir sa viabilité financière à long terme, le service des finances collaborera avec les cours, les organismes centraux et autres partenaires et intervenants clés, pour concevoir un modèle de financement plus durable. Il continuera aussi de travailler avec d'autres éléments du programme pour assurer une surveillance rigoureuse des risques financiers significatifs liés aux dépenses non discrétionnaires, notamment celles qui ont trait aux audiences. Ces dépenses non discrétionnaires varient énormément et sont très difficiles à circonscrire à l'intérieur d'un intervalle de référence fixe, ce qui crée des pressions financières considérables et limite la capacité de l'organisation d'atteindre les résultats fixés en fonction de ses priorités. Un soutien sera également offert au Comité de planification des investissements pour assurer la bonne présentation des rapports financiers et la surveillance adéquate du nouveau plan quinquennal d'investissement.

Durant la période de rapport, le SATJ poursuivra la mise en œuvre de sa politique concernant les systèmes de contrôle interne. Il s'agira notamment de documenter, de tester, de surveiller et de corriger les processus clés. Le SATJ fera également la mise à jour de son système financier pour s'aligner sur les normes gouvernementales *FreeBalance* et tirer profit des améliorations apportées au système.

Ressources humaines

Le SATJ continuera d'investir dans ses programmes de gestion des talents, de l'apprentissage et du leadership, afin de s'assurer de pouvoir remplir ses obligations et rejoindre ses priorités. Cela impliquera la mise en œuvre d'un programme de mentorat à l'intention des cadres intermédiaires et l'élaboration d'une nouvelle approche de planification de la succession qui permettra à l'organisation de mieux identifier, favoriser et retenir les talents nécessaires pour atteindre le résultat stratégique du SATJ.

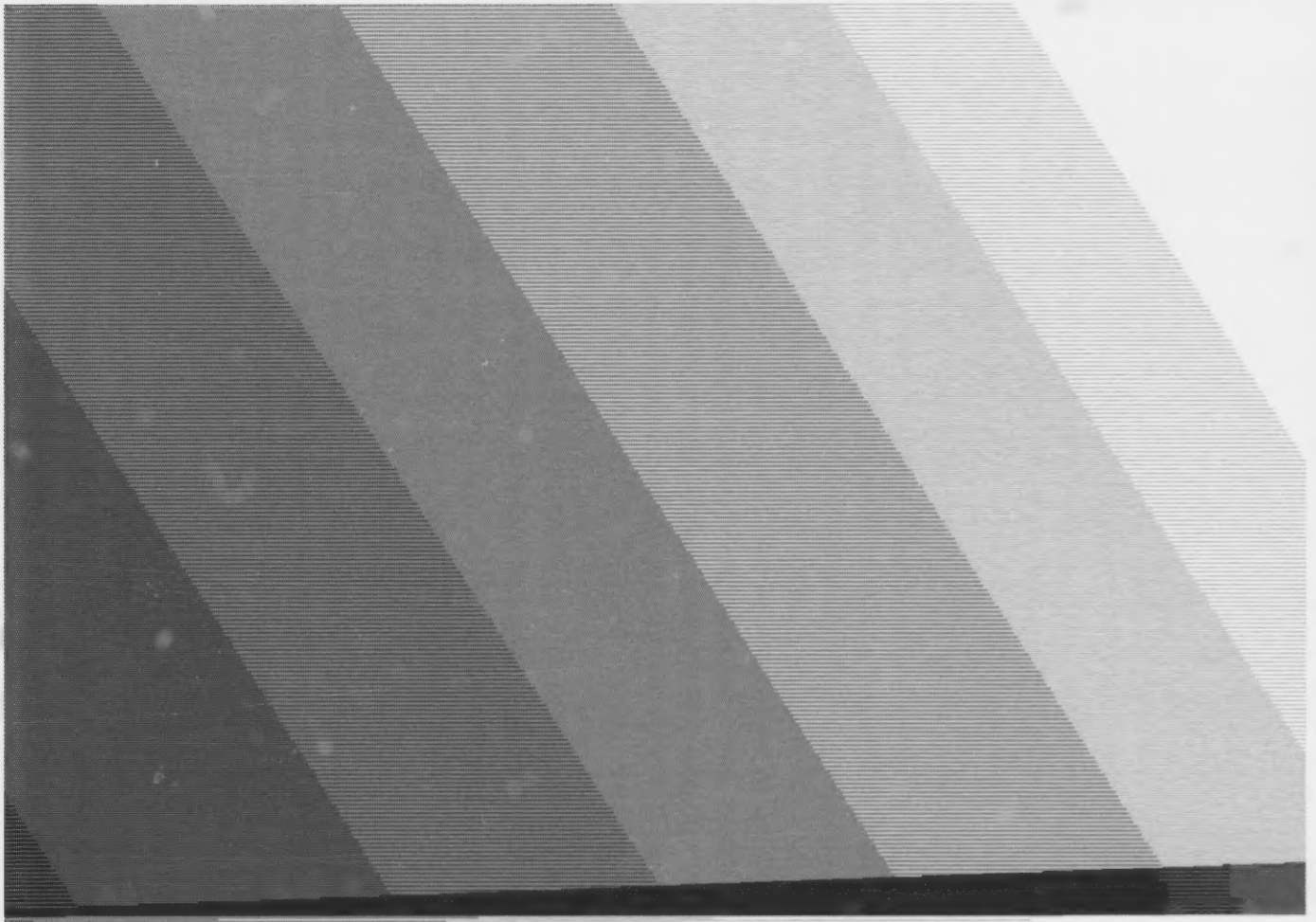
Les Ressources humaines participeront aux examens de la structure de gouvernance et d'organisation en offrant des services et des conseils aux cadres supérieurs. De plus, les RH se pencheront sur les secteurs à améliorer soulevés dans le plus récent Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux.

Comme le Système d'information sur les ressources humaines actuel ne peut plus bénéficier de services de soutien et d'entretien, le SATJ assurera la continuité des opérations RH en mettant en œuvre un nouveau système des RH.

Plan d'investissement et gestion de projet

En 2012-2013, le SATJ continuera d'établir des priorités et de prendre des initiatives qui permettront non seulement d'économiser de l'argent, mais aussi d'améliorer ses services. À cette fin, le SATJ entamera la mise en œuvre de son plan quinquennal d'investissement pour les exercices 2012-2013 à 2016-2017. La mise en œuvre de ce plan est essentielle pour que les cours, leurs utilisateurs et le public continuent de recevoir des services efficaces et efficients. Elle créera un processus normalisé de prise de décisions en matière d'investissement et de gestion de projet tout en s'assurant que le SATJ consacre ses ressources limitées aux investissements les plus bénéfiques à l'organisation.

Pour veiller à ce qu'il rejoigne ses priorités tout en adhérant aux principes de bonne gouvernance, d'intendance, de responsabilisation, de prise de décisions éclairées et de planification efficace, le SATJ continuera de renforcer son cadre de gestion de projet et ses capacités en la matière. Cela sera possible grâce à la mise en œuvre complète du nouveau Bureau de gestion de projet de l'organisation, qui établira des normes et des processus communs pour tous les projets qui lui seront soumis et dispensera une formation en matière de gestion de projet.



Section III :

Renseignements supplémentaires

Principales données financières

Les points saillants des états financiers prospectifs présentés ci-dessous donnent un aperçu général de la situation financière et des opérations du SATJ. Ces prévisions sont préparées selon la comptabilité d'exercice pour accroître la responsabilisation et améliorer la transparence et la gestion financière.

On peut consulter les états financiers prospectifs du SATJ à l'adresse suivante : http://cas-ncr-nter03.cas-satj.gc.ca/portal/page/portal/SATJ/RPP_fra

État prospectif

État condensé des opérations

Pour l'exercice (prenant fin le 31 mars)
(en milliers de dollars)

	VARIATION EN $	RÉSULTATS ESTIMÉS 2012-2013	RÉSULTATS PRÉVUS 2011-2012
Montant total des dépenses	-3 %	96,940	99,438
Montant total des revenus	120 %	8,294	3,775
Coût de fonctionnement net	**-7 %**	**88,646**	**95,663**

État condensé de la situation financière

Pour l'exercice (prenant fin le 31 mars)
(en milliers de dollars)

	VARIATION EN $	RÉSULTATS ESTIMÉS 2012-2013	RÉSULTATS PRÉVUS 2011-2012
Total des actifs	2 %	15,709	15,348
Total des passifs	-8 %	13,357	14,497
Capitaux propres du Canada	176 %	2,352	0.851
Total	**2 %**	**15,709**	**15,348**

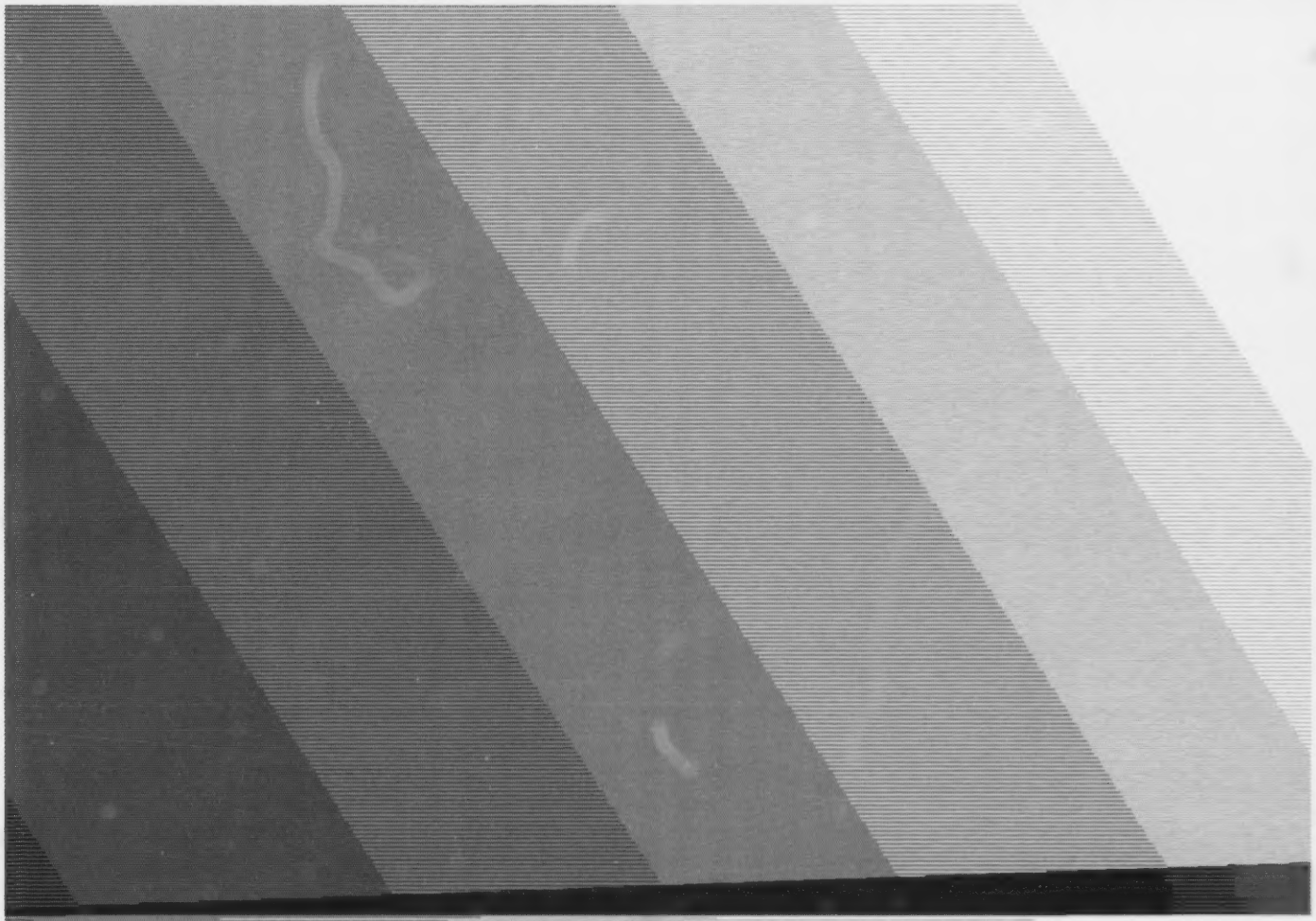
États financiers prospectifs

On peut consulter les états financiers prospectifs sur le site Web du SATJ : http://cas-ncr-nter03.cas-satj.gc.ca/portal/page/portal/SATJ/RPP_fra

Liste des tableaux supplémentaires

La version électronique de tous les tableaux de renseignements supplémentaires qui figurent dans le Rapport sur les plans et les priorités 2012-2013 est disponible sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada : http://www.tbs-sct.gc.ca/rpp/index-fra.asp

- Écologisation des opérations gouvernementales
- Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles
- Sommaire des dépenses en capital par activité de programme
- Vérifications internes et évaluations à venir (trois prochains exercices)



Section IV :

Autres sujets d'intérêt

Coordonnées des personnes-ressources de l'organisation

Pour toute demande de renseignements additionnels sur le volet de la planification stratégique exposé dans le présent document, veuillez communiquer avec :

Robert Monet

Directeur, Secrétariat corporatif
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9

Robert.Monet@cas-satj.gc.ca

Pour toute demande de renseignements additionnels sur le volet financier exposé dans le présent document, veuillez communiquer avec :

Paul Waksberg

Directeur général, Finances et Services des contrats
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9

Paul.Waksberg@cas-satj.gc.ca